

Zespół:

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Sicinach i Przedszkole w Sicinach



Statut Zespołu:
Szkoła Podstawowa
im. Henryka Sienkiewicza w Sicinach
i Przedszkole w Sicinach

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Przepisy definiujące

§ 1 Definicje i pojęcia używane w statucie

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **Zespole** - należy przez to rozumieć Zespół: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Sicinach i Przedszkole w Sicinach;
 - 2) **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Sicinach zlokalizowaną w Sicinach 78, 56-215 Niechlów;
 - 3) **Przedszkolu** - należy przez to rozumieć Przedszkole w Sicinach zlokalizowane w budynku w Naratowie, Naratów 15, 56-215 Niechlów;
 - 4) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.), Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572);
 - 5) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Zespołu;
 - 6) **Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole i Przedszkolu;
 - 7) **Uczeniach** - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej;
 - 8) **Dzieciach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola;
 - 9) **Rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą;
 - 10) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole posiadającą odpowiednie kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu lub organizacji zajęć na danym etapie edukacyjnym;
 - 11) **Wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole lub Przedszkolu;
 - 12) **Organie Prowadzącym** - należy przez to rozumieć Gminę Niechlów, ul. Głogowska 31, 56-215 Niechlów;
 - 13) **Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;
 - 14) **Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo lub specjalistyczną pomoc właściwą ze względu na miejsce zamieszkania ucznia poradnię.
 - 15) **Uczeniach ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** – należy przez to rozumieć uczniów wymagających wsparcia zgodnie z orzeczeniem, opinią lub inną dokumentacją specjalistyczną.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego, jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2 Dane identyfikacyjne i struktura Zespołu

1. Nazwa placówki - **Zespół: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Sicinach i Przedszkole w Sicinach** z siedzibą w Sicinach;
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Sicinach.
 - 2) Przedszkole w Sicinach zlokalizowane w budynku w Naratowie.
3. Główna siedziba Zespołu mieści się w budynku zlokalizowanym pod adresem: Siciny 78, 56- 215 Niechlów.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Urząd Gminy Niechlów z siedzibą ul. Głogowska 31, 56-215 Niechlów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty z siedzibą pl. Powstańców Warszawy 1, 50 – 153 Wrocław.
6. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 3 Status prawny i gospodarka finansowa Zespołu

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. W Zespole funkcjonuje konto dochodów własnych.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 4 Logo Zespołu

1. Logo Zespołu stanowi znak graficzny przedstawiający w centralnej części wizerunek siedzącego Henryka Sienkiewicza, ukazanego na tle okrągłej, ciemnej powierzchni.
2. W dolnej części logo znajduje się ilustracja otwartej książki oraz kałamarza z piórem, symbolizujących wiedzę, naukę i tradycję.
3. Wokół logo umieszczono pełną nazwę jednostki: „Zespół: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Sicinach i Przedszkole w Sicinach”, rozłokowaną w formie półokręgu wzdłuż górnej i dolnej krawędzi okręgu.



4. Logo stanowi integralny element identyfikacji wizualnej Zespołu i podlega ochronie na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
5. Zabrania się jakiejkolwiek modyfikacji elementów graficznych, typografii, proporcji lub kolorystyki logo bez zgody Dyrektora Zespołu.

6. Logo może być używane wyłącznie przez jednostki wchodzące w skład Zespołu Szkół w korespondencji, dokumentach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz na stronie internetowej, zgodnie z zasadami identyfikacji wizualnej określonymi przez Dyrektora Zespołu.
7. Wszelkie przypadki nieuprawnionego użycia logo należy zgłaszać niezwłocznie Dyrektorowi Zespołu.

§ 5 Pieczęcie i dokumentacja Zespołu

1. Zespół używa pieczęci:

- 1) Podłużnej, dużej o treści:

- 2) Podłużnej, małej o treści:

- 3) Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6 Zapewnienie dostępu do infrastruktury i zasobów edukacyjnych

1. Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki w Sicinach;
- 2) świetlicy w Sicinach;
- 3) mobilnej pracowni komputerowej w Sicinach;
- 4) pracowni kulinarnej w Sicinach;
- 5) stołówki szkolnej w Sicinach;
- 6) sali gimnastycznej w Sicinach i w Naratowie;
- 7) kompleksu boisk sportowych „ORLIK 2012” w Naratowie;
- 8) boiska sportowego w Sicinach;
- 9) placu zabaw w Naratowie i Sicinach.

2. Zespół podejmuje działania na rzecz dostępności przestrzeni i usług dla uczniów z niepełnosprawnościami.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 7 Cele i zadania Zespołu – ogólne założenia

Cele i zadania wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości, zapewnienie im bezpieczeństwa i higieny oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
- 3) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia im dostęp do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) Zespół podejmuje działania na rzecz wspierania edukacji włączającej, zapewniając równe szanse edukacyjne wszystkim dzieciom i uczniom;
- 5) organizuje naukę i opiekę nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, również stwarzając możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 7) buduje poczucie przynależności dziecka do „małej i wielkiej Ojczyzny”, rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy, a także wspólnoty etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia, w tym zapewnia bezpieczeństwo poprzez respektowanie Standardów Ochrony Małoletnich regulowanych przez Politykę Ochrony Dziecka przed Krzywdzeniem;
- 9) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 10) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 11) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz właściwe postawy wobec zagrożeń wynikających z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 12) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 13) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki na poszczególnych etapach edukacyjnych;

- 14) zapewnia wsparcie dzieciom i uczniom z doświadczeniem migracji, w szczególności poprzez organizację dodatkowych zajęć z języka polskiego jako obcego oraz działania adaptacyjne.

Rozdział 3

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 8 Organy Zespołu – skład i przedstawiciele

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski, którego przedstawicielem jest Prezydium Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Rada Rodziców, której przedstawicielem jest Prezydium Rady Rodziców.

§ 9 Powołanie i odwołanie Dyrektora Zespołu

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 10 Dyrektor Zespołu

1. Szkoły kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, podejmując działania prozdrowotne i zapewniając bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Zespołu.
6. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych, zaleceń organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Dyrektor współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
8. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w tym harcerskich, których działalność wspiera proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy szkoły.
9. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów.
10. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami.

11. Dyrektor zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych w szkole z przepisami o ochronie danych osobowych poprzez wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych.
12. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
13. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
14. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.
15. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. W szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
16. Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
17. Dyrektor zapewnia właściwe warunki organizacyjne i materialne do realizacji zadań Zespołu, w tym do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
18. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor, a w szkole, w której nie utworzono stanowiska wicedyrektora – nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11 Współpraca Dyrektora z organami szkoły

1. Dyrektor współpracuje z Wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w zakresie realizacji zadań statutowych Zespołu.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informacje o działalności Zespołu oraz składa okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły i Przedszkola.
3. Dyrektor informuje Radę Rodziców o działalności edukacyjnej Szkoły i Przedszkola.
4. Dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia przejrzystej i regularnej komunikacji z organami szkoły oraz prowadzenia dokumentacji spotkań, decyzji i planów działań.

§ 12 Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:
 - 1) Planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny.
 - 2) Podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 3) Podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - 4) Podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych – po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców.
 - 5) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.

- 6) Uchwala i nowelizuje regulamin swojej działalności oraz inne wewnętrzne regulaminy dotyczące pracy Zespołu.
- 7) Przygotowuje i uchwała Statut Zespołu oraz program wychowawczo-profilaktyczny, wprowadza do nich zmiany oraz upoważnia Dyrektora do ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu.
- 8) Wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach.
- 9) Zatwierdza kandydatury uczniów kończących szkołę do tytułu „Honorowego Absolwenta”.
- 10) Decyduje o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego.
- 11) Zatwierdza kandydatury uczniów do wniosku o przyznanie stypendium Wójta Gminy Niechlów.
- 12) Występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
- 13) Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzoru, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
- 14) Rada Pedagogiczna współpracuje z Dyrektorem w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie Zespołu, w tym opiniuje i wspiera działania dotyczące zapobiegania wypadkom oraz promocji zdrowia.

§ 13 Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji opiniujących:
 - 1) Opiniuje organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2) Opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 3) Opiniuje propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 4) Opiniuje projekt planu finansowego Zespołu.
 - 5) Opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora.
 - 6) Opiniuje pracę Dyrektora w ramach procedury ustalania jego oceny.
 - 7) Opiniuje zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, programy autorskie, innowacje pedagogiczne, zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
 - 8) Opiniuje wniosek o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia.
 - 9) Analizuje osiągnięcia edukacyjne ucznia z niepełnosprawnością w kontekście wydłużenia okresu nauki na danym etapie edukacyjnym.

§ 14 Inne uprawnienia i działania Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) Występuje do Dyrektora z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.
 - 2) Wnioskuje o powołanie zespołów przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych oraz wyznaczenie ich przewodniczących.
 - 3) Wybiera przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu.
 - 4) Wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
 - 5) Zgłasza i opiniuje kandydatów do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
 - 6) Może zgłosić kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu w przypadku, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub nikt nie przystąpił do konkursu.

§ 15 Współpraca i wymiana informacji między organami Zespołu

1. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor organizuje spotkania z Prezydium Rady Rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Zespołu w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Zespołu.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
7. Wnioski i opinie rozpatruje się na najbliższym posiedzeniu, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie do 7 dni.
8. Uchwały organów Zespołu, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji, z wyjątkiem uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w Zespole w formie pisemnych tekstów uchwał.
9. Organy Zespołu wspólnie monitorują i oceniają efektywność podejmowanych działań oraz realizację wspólnych planów, podejmując działania korygujące w razie potrzeby.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na usunięcie uchybień.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Zespołem, a także organ prowadzący Zespół.

§ 16 Rozstrzyganie sporów między organami Zespołu i procedury mediacyjne

1. Rozwiązywanie spraw spornych między organami Zespołu oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Zespołu.
2. Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Rady Rodziców z udziałem Dyrektora.
4. Spory między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na spotkaniu wybranych przez Samorząd przedstawicieli z Dyrektorem, w obecności Opiekuna Samorządu.
5. Spory między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli i wybranych przez Samorząd Uczniowski przedstawicieli uczniów oraz Dyrektora.
6. Do rozstrzygania sporów między nauczycielami a rodzicami Dyrektor może powołać zespół w składzie: Dyrektor, pedagog, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców oraz zainteresowane strony.
7. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Zespołu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Zespole – strony sporu.
8. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
9. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Zespołu, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny.
10. Zespół mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
11. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
12. Skład zespołu mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
13. Zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Zespołu.
14. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Zespołu, Dyrektorem jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
15. Zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez jawne głosowanie.
16. O swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
17. Decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

18. Spory między organami Zespołu rozwiązywane są wewnątrz Zespołu na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 17 Organizacja nauczania, wychowania i opieki w Zespole

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Zespołu, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Organ Prowadzący, opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania z uwzględnieniem planu finansowego Zespołu.

§ 18 Podstawy organizacji pracy Zespołu i rozkład zajęć

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) arkusz organizacji Zespołu;
 - 2) roczny plan pracy Szkoły;
 - 3) roczny plan pracy Przedszkola;
 - 4) program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 7) szkolny zestaw podręczników.
2. Zajęcia odbywają się w godzinach:
 - 1) 6:45-8:00 oraz 13:00-15:45 zajęcia opiekuńcze w Przedszkolu
 - 2) 8:00-13:00 realizacja podstawy programowej w Przedszkolu
 - 3) 6:45-8:45 oraz 11:50-15:20 zajęcia świetlicowe w Szkole Podstawowej
 - 4) 8:00-15:20 zajęcia edukacyjne w Szkole Podstawowej.
3. Godziny zajęć pozalekcyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia.
4. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania określonego w odrębnych przepisach.

§ 19 Organizacja oddziałów i planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej Zespołu

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Zespole jest oddział, w którym uczniowie Szkoły Podstawowej oraz dzieci Przedszkola realizują program nauczania lub wychowania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi regulacjami Szkoły i Przedszkola.
2. Szczegółowe zasady organizacji oddziałów, liczebności grup oraz planowania pracy dydaktycznej i wychowawczej określają odrębne dokumenty: Statut Szkoły Podstawowej, Statut Przedszkola, roczne plany pracy, programy wychowawczo-profilaktyczne oraz podstawy programowe obowiązujące w danej jednostce.

3. Nauczyciele opracowują plany pracy dydaktyczno-wychowawczej w oddziałach zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz potrzebami uczniów i dzieci, a także w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu.

§ 20 System organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowych w Zespole

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone zgodnie z obowiązującymi programami nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych.
2. Szczegółową organizację zajęć, czas trwania lekcji, przerw oraz rozkład tygodniowy określa dyrektor szkoły w planie zajęć, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
3. W Szkole prowadzi się zajęcia rewalidacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne oraz rozwijające zainteresowania uczniów.
4. Uczestnictwo w zajęciach dodatkowych wymaga zgody rodziców, dokumentowanej w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. Szczegółowe zasady organizacji zajęć w Szkole i Przedszkolu wynikają z odrębnych statutów tych jednostek.
6. Informacje szczegółowe dotyczące organizacji zajęć, harmonogramów i tygodniowego czasu zajęć można znaleźć w:
 - 1) Statucie Szkoły Podstawowej,
 - 2) Statucie Przedszkola,
 - 3) Rocznym Planie Pracy Szkoły i Przedszkola,
 - 4) Tygodniowym planie zajęć ustalonym przez dyrektora.

§ 21 Organizacja kształcenia, wychowania i opieki uczniów z niepełnosprawnością

1. Zespół organizuje kształcenie w tym nauczanie zdalne, wychowanie i opiekę uczniom z niepełnosprawnością, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 22 Zapewnienie wsparcia i indywidualizacja kształcenia uczniów z niepełnosprawnością

1. Zespół zapewnia uczniom z niepełnosprawnością:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Kształcenie ucznia z niepełnosprawnością odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z wewnątrzszkolnym programem doradztwa zawodowego opracowanym przez szkołę.
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
 - 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów - w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 23 Organizacja i zasady prowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nauki religii, etyki i edukacji zdrowotnej

1. Na wniosek rodziców w Zespole mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, finansowane przez Rodziców.
2. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców, jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowane ze środków funduszu Rady Rodziców.
3. W Przedszkolu organizuje się na życzenie Rodziców naukę religii w ramach planu zajęć.
4. W Szkole organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii, etyki, edukacji zdrowotnej.
5. Rodzice w formie pisemnego oświadczenia, które składają przy zapisie do Przedszkola i klasy I wyrażają zgodę na uczestnictwo w zajęciach określonych w ust. 4.
6. Oświadczenie składane jest tylko raz i nie jest ponawiane w kolejnych latach szkolnych, lecz Rodzice mogą zmienić każdego roku do 15 września złożone oświadczenie.
7. Oświadczenia są składane w sekretariacie Zespołu.

§ 24 Prawo do nauki języka mniejszości

1. Uczeń ma prawo, na wniosek rodziców, do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 25 System doradztwa zawodowego w Zespole

1. W Zespole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie dzieci i uczniów w rozpoznawaniu zainteresowań i predyspozycji oraz przygotowaniu do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest w formach:
 - 1) preorientacji zawodowej w przedszkolu,
 - 2) orientacji zawodowej w klasach I–VI szkoły podstawowej,
 - 3) doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe formy, zakres i harmonogram działań w ramach doradztwa zawodowego określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, opracowany przez Dyrektora Zespołu i doradcę zawodowego, obejmujący:
 - 1) zadania,
 - 2) czas i miejsce realizacji działań,
 - 3) metody i narzędzia pracy,
 - 4) oczekiwane efekty,
 - 5) sposoby ewaluacji,
 - 6) zasady współpracy z poradniami, instytucjami rynku pracy i innymi podmiotami wspierającymi uczniów i rodziców.
4. Doradztwo zawodowe realizują wychowawcy, nauczyciele przedmiotów, pedagog szkolny, bibliotekarze, doradca zawodowy oraz w razie potrzeby, rodzice lub zaproszeni specjaliści.
5. Szczegóły organizacji doradztwa zawodowego oraz bieżące harmonogramy i zasady współpracy znajdują się w:
 - 1) Wewnętrznym Systemie Doradztwa Zawodowego,
 - 2) rocznym Planie Pracy Szkoły,
 - 3) rocznym Planie Pracy Przedszkola,
 - 4) dokumentacji doradcy zawodowego,
 - 5) Statucie Szkoły Podstawowej,
 - 6) Statucie Przedszkola.

§ 26 Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami i dziećmi Zespołu

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna i stomatologiczna sprawowana jest nad uczniami do ukończenia 19. roku życia.
2. Celem opieki jest zapewnienie uczniom równego dostępu do świadczeń zdrowotnych w szkole oraz gabinetach stomatologicznych.
3. Opiekę sprawują:
 - 1) pielęgniarka szkolna według ustalonego harmonogramu,

- 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza Zespołem. Rodzice mogą wybrać inne miejsce świadczeń stomatologicznych.
4. Wychowawcy informują rodziców o zakresie opieki zdrowotnej i prawie wyrażenia sprzeciwu podczas pierwszego zebrania w roku szkolnym. Sprzeciw składany jest pisemnie do świadczeniodawcy.
5. Pielęgniarka współpracuje z rodzicami w zakresie:
 - 1) przekazywania informacji o stanie zdrowia i rozwoju ucznia, terminach badań i szczepień, sposobach kontaktu z personelem medycznym,
 - 2) organizacji korzystania ze świadczeń zdrowotnych, realizacji zaleceń lekarzy oraz uczestnictwa w zebraniach rodziców i radzie rodziców.
6. Pielęgniarka współpracuje z dyrektorem, nauczycielami i pedagogiem szkolnym w zakresie edukacji zdrowotnej, promocji zdrowia, bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
7. W nagłych przypadkach pielęgniarka lub opiekun faktyczny mogą towarzyszyć uczniowi podczas transportu do szpitala po uzyskaniu zgody dyrektora.
8. Wszystkie osoby sprawujące opiekę zdrowotną przestrzegają praw pacjenta, zachowując tajemnicę i poszanowanie godności ucznia.
9. W przypadku uczniów przewlekłe chorych podawanie leków lub wykonywanie czynności medycznych w szkole wymaga pisemnej zgody rodziców oraz pracownika szkoły. Szczegóły ustala pielęgniarka wraz z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.
10. Dyrektor zapewnia uczniom jeden gorący posiłek dziennie, którego spożycie jest dobrowolne i odpłatne.
11. Szczegółowe zasady i harmonogram świadczeń zdrowotnych oraz opieki stomatologicznej określają:
 - 1) harmonogram pracy pielęgniarki i lekarza dentysty,
 - 2) procedury wewnętrzne Zespołu,
 - 3) Statut Szkoły Podstawowej,
 - 4) Statut Przedszkola,
 - 5) obowiązujące przepisy prawa oświatowego i zdrowotnego.

§ 27 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Nauczyciele oraz specjaliści pracujący w Zespole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
2. W przypadku zauważenia potrzeby udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele oraz specjaliści pracujący w Zespole, niezwłocznie zgłaszają ten fakt wychowawcy, a następnie Dyrektorowi.
3. Wychowawcy, pedagog, pedagog specjalny i psycholog w porozumieniu z Dyrektorem, ustalają formy, sposoby oraz okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wychowawca pisemnie informuje rodziców, którzy potwierdzają zapoznanie się z informacją własnoręcznym podpisem.
5. Nauczyciele, specjaliści pracujący z dzieckiem lub uczniem opracowują plan pracy oraz prowadzą dziennik zajęć.

6. Po okresie udzielania pomocy nauczyciele i specjaliści przedstawiają wnioski z realizacji planu pracy i wskazówki do dalszej pracy.
7. Dyrektor szkoły zapewnia systematyczne monitorowanie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku stwierdzenia braku postępów ucznia, formy i metody wsparcia podlegają modyfikacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim uczniom wykazującym trudności w funkcjonowaniu edukacyjnym lub społecznym, niezależnie od posiadania orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Uczniom i przedszkolakom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole i przedszkolu organizuje Dyrektor Zespołu.
4. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie:
 - 1) bieżącej pracy z uczniem lub przedszkolakiem;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) obecności na zajęciach nauczyciela współorganizującego kształcenie;
 - 7) porad i konsultacji dla uczniów i rodziców;
 - 8) warsztatów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) Dyrektora Zespołu;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;

- 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno - pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa Zespołu.
9. W przypadku dziecka lub ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez Dyrektora Zespołu.
10. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
11. Zadania Dyrektora:
- 1) powoływanie zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ustalanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom oraz liczby godzin;
 - 3) prowadzenie nadzoru nad procesem udzielania pomocy uczniom i prowadzenia dokumentacji;
 - 4) udzielanie konsultacji rodzicom i nauczycielom;
 - 5) w razie potrzeby organizowanie warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.
12. Zadania wychowawcy:
- 1) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) ustalenie, wspólnie z Dyrektorem, planu udzielania uczniowi pomocy;
 - 3) informowanie Rodziców dziecka lub ucznia o potrzebie objęcia go pomocą oraz o ustalonych formach i wymiarze godzin pomocy;
 - 4) w przypadku dzieci lub uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; kierowanie zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem lub uczniem (koordynuje przygotowanie IPET-u przez zespół nauczycieli i specjalistów);
 - 5) prowadzenie wszelkiej dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną w swojej klasie, grupie.
13. Nauczyciele specjaliści współpracujący z dzieckiem lub uczniem opracowują plan pracy oraz prowadzą dziennik zajęć.
14. Po okresie udzielania pomocy nauczyciele i specjaliści przedstawiają wnioski z realizacji planu pracy i wskazówki do dalszej pracy.

§ 29 Współpraca Zespołu z poradniami i innymi instytucjami wspierającymi

1. Zespół współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Zespół udziela przedszkolakom, uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów i przedszkolaków:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - b) przejawiających szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) realizuje zalecenia zawarte w opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci lub uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice, dzieci i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
3. Zespół wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Zespół nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) policyjną izbą dziecka;
 - 4) pogotowiem opiekuńczym;
 - 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
5. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej.
6. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

7. Zespół współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 30 Wolontariat w Zespole

1. Zespół organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariat współpracuje z samorządem uczniowskim.
3. Wolontariat w szczególności:
 - 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. jednorazowe akcje pomocy materialnej potrzebującym uczniom);
 - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
 - a) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów Szkoły, poprzez np. zorganizowanie akcji charytatywnej, loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej, kiermasze szkolne.
 - b) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek.
 - 3) promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
4. W pracę wolontariatu zaangażowani są:
 - 1) opiekun lub opiekunowie będący nauczycielami zatrudnionymi w Zespole,
 - 2) społeczność Zespołu.
5. Opiekunowie kierują działalnością wolontariatu, reprezentując go na zewnątrz oraz współpracując z innymi organizacjami.
6. Wolontariat organizowany w Zespole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym;
7. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
 - 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
 - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
 - 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla dzieci z ośrodków lub domów dziecka,
 - 6) opieka nad zwierzętami w schroniskach;
 - 7) opieka nad lokalnymi cmentarzami;
 - 8) zaangażowanie w społeczne akcje charytatywne.
8. Działania wolontariatu odbywają się pod nadzorem opiekuna wolontariatu, za zgodą dyrektora oraz z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, odpowiednich do wieku i możliwości uczniów.

§ 31 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole i Przedszkolu w następujących przypadkach:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażających zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę G-Suite,
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Google Workspace (dawniej G-Suit) lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - 3) Obecność odnotowuje się na podstawie aktywności ucznia podczas zajęć zdalnych lub kontaktu z rodzicem (w przypadku przedszkola),
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce NZ (nauczanie zdalne),
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego określonymi w Statucie.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela, materiałów zgodnych z podstawą programową i dostosowane do wieku uczniów;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Ochrona danych osobowych podczas kształcenia na odległość:
- 1) Wszystkie działania związane z organizacją i prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
 - 2) Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia danych osobowych uczniów, rodziców oraz pracowników przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem, utratą lub modyfikacją.
 - 3) Dostęp do platform edukacyjnych oraz materiałów dydaktycznych udostępnianych uczniom odbywa się za pomocą indywidualnych, chronionych haseł i loginów.
 - 4) W trakcie zajęć zdalnych nie wolno utrzymywać, udostępniać ani rozpowszechniać wizerunku ani danych osobowych innych uczestników zajęć bez ich zgody.
 - 5) Rodzice/opiekunowie prawni oraz uczniowie powyżej 16. roku życia są informowani o zasadach przetwarzania danych osobowych związanych z kształceniem na odległość.

Rozdział 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU

§ 32 Zatrudnianie nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W Przedszkolu zatrudnia się, w miarę możliwości, pomoc nauczyciela przedszkola.
3. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników oraz kwalifikacje i wynagrodzenia określają odrębne przepisy.

§ 33 Wicedyrektor Zespołu

1. Wicedyrektor Zespołu jest powoływany przez Dyrektora Zespołu za zgodą organu prowadzącego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Wicedyrektor działa w imieniu Dyrektora Zespołu w zakresie powierzonych mu zadań i kompetencji.
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora ustala Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę potrzeby organizacyjne placówki.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora, wicedyrektor przejmuje jego obowiązki w zakresie i trybie przez niego określonym.
5. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz wewnętrznymi regulaminami Zespołu.

§ 34 Zakres zadań pracowników pedagogicznych Zespołu

1. Pracownicy pedagogiczni Zespołu obejmują: nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedę i doradcę zawodowego.
2. Do głównych zadań pracowników pedagogicznych należy:
 - 1) realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z przepisami prawa oraz dobrem uczniów;
 - 2) wspieranie rozwoju indywidualnego uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) współpraca z rodzicami, opiekunami, instytucjami wspierającymi uczniów oraz zespołami do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie diagnozy i działań wspierających uczniów w obszarze rozwoju, edukacji, zdrowia psychicznego oraz kompetencji społecznych;
 - 5) udział w planowaniu i realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych i rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 6) doskonalenie zawodowe oraz stosowanie nowoczesnych metod pracy zgodnie z obowiązującymi programami nauczania;
 - 7) uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej i zespołów zadaniowych powołanych przez Dyrektora Zespołu;
 - 8) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie uczniów podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa i regulaminami wewnętrznymi Zespołu.
3. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy prawa, regulaminy wewnętrzne Zespołu oraz plany pracy rocznej.

§ 35 Zakres zadań innych pracowników Zespołu

1. W Zespole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, do obowiązków których w szczególności należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń Dyrektora Zespołu;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów; przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań dzieci i uczniów poprzez zgłaszanie ich Dyrektorowi Zespołu lub nauczycielom;

- 3) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do Szkoły i Przedszkola na czas trwania lekcji;
- 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze Szkoły i Przedszkola;
- 5) niewpuszczanie na teren Szkoły i Przedszkola osób nieuprawnionych.

Rozdział 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 36 Zakres stosowania zasad oceniania

1. Zasady oceniania obowiązują wszystkich uczniów szkoły podstawowej wchodzących w skład Zespołu.
2. Dzieci w przedszkolu objęte są obserwacją rozwoju i przygotowania do nauki szkolnej, ocenianie ma charakter opisowy i służy wspieraniu rozwoju dziecka.

§ 37 Dokumenty regulujące ocenianie

1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów szkoły podstawowej, w tym oceny bieżące, śródroczne, roczne, klasyfikacja i promowanie uczniów, określa Ocenianie Wewnętrzne zamieszczone w Statucie Szkoły Podstawowej.
2. Rodzice i uczniowie mają prawo do zapoznania się z Ocenianiem Wewnętrznym oraz regulaminem nagradzania i procedurami egzaminacyjnymi.

Rozdział 7 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 38 Zmiany i integralne części Statutu Zespołu

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w Ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
3. Integralną część Statutu stanowią:
 - 1) Szkolny Program Wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 3) Plan Pracy Zespołu.
4. Przepisy ust.1 i ust.2 stosuje się odpowiednio.

§ 39 Udostępnianie Statutu

1. Dyrektor zapewnia wszystkim członkom społeczności szkolnej możliwość zapoznania się ze Statutem.
2. Statut jest udostępniany:
 - 1) w formie papierowej w sekretariacie szkoły, gdzie można go przeglądać w godzinach pracy szkoły;
 - 2) na stronie internetowej szkoły w zakładce poświęconej dokumentom szkolnym;

§ 40 Zatwierdzenie i obowiązywanie Statutu

1. Statut wchodzi w życie z dniem
2. Statut Zespołu Rada Pedagogiczna uchwaliła jednogłośnie w dniu
3. Prezydium Rady Rodziców pozytywnie zaopiniowało Statut w dniu